

**PERBANDINGAN PENGURUSAN MASA BEKERJA DI ANTARA  
PENGURUS DI SEKTOR AWAM DAN PENGURUS DI SEKTOR  
SWASTA**

**Kertas Sarjana ini diserahkan kepada Sekolah Siswazah untuk  
memenuhi keperluan Ijazah Sarjana Pengurusan Awam (MPM)  
Universiti Utara Malaysia**

**Oleh  
SALMA ALWANI MOHD SIDIQUE**

**© SALMA ALWANI MOHD SIDIQUE  
Hakcipta Terpelihara, 2003**



Sekolah Siswazan  
(Graduate School)  
Universiti Utara Malaysia

PERAKUAN KERJA KERTAS PROJEK  
(Certification of Project Paper)

Saya, yang bertandatangan, memperakukan bahawa  
(I, the undersigned, certify that)

SALMA ALWANI MOHD SIDIQUE

calon untuk Ijazah Sarjana Pengurusan Awam  
(candidate for the degree of)

telah mengemukakan kertas projek yang bertajuk  
(has presented his/her project paper of the following title)

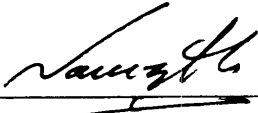
PERBANDINGAN PENGURUSAN MASA BEKERJA

DI ANTARA PENGURUS DI SEKTOR AWAM DAN PENGURUS DI SEKTOR SWASTA

seperti yang tercatat di muka surat tajuk dan kulit kertas projek  
(as it appears on the title page and front cover of project paper)

bahawa kertas projek tersebut boleh diterima dari segi bentuk serta kandungan dan meliputi bidang ilmu dengan memuaskan.  
(that the project paper acceptable in form and content and that a satisfactory knowledge of the field is covered by the project paper).

Nama Penyelia : Prof. Madya Dr. Najib Ahmad Marzuki  
(Name of Supervisor)

Tandatangan :   
(Signature)

Tarikh : 9/6/2003  
(Date)

## **KEBENARAN MERUJUK KERTAS SARJANA**

Kertas Sarjana ini dikemukakan bagi memenuhi sebahagian dari keperluan pengijazahan program Sarjana Pengurusan Awam (MPM), Universiti Utara Malaysia. Saya bersetuju untuk membenarkan pihak Perpustakaan Universiti mempamerkan Kertas Sarjana ini untuk tujuan rujukan. Saya juga bersetuju untuk membenarkan sebarang bentuk salinan sama ada secara keseluruhan atau sebahagian Kertas Sarjana ini untuk tujuan akademik dengan kebenaran penyelia iaitu Prof. Madya Dr. Najib Ahmad Marzuki, Dekan Sekolah Siswazah atau Dekan Sekolah Pembangunan Sosial. Sebarang bentuk salinan atau cetakan bagi tujuan komersil dan membuat keuntungan adalah dilarang tanpa kebenaran bertulis dari pihak penyelidik. Pernyataan rujukan kepada penulis dan Universiti Utara Malaysia perlulah dinyatakan jika sebarang bentuk rujukan dibuat ke atas Kertas Sarjana ini. Kebenaran bagi menggunakan Kertas Sarjana ini sama ada keseluruhan atau sebahagian perlulah dipohon melalui:

**Dekan Sekolah Siswazah  
Universiti Utara Malaysia  
06010 Sintok  
Kedah**

### **PENGAKUAN**

Saya mengakui bahawa SA 5446 Kertas Sarjana yang bertajuk “Perbandingan Pengurusan Masa Bekerja Di Antara Pengurus Di Sektor Awam Dan Pengurus Di Sektor Swasta” ini adalah hasil karya saya sendiri, kecuali nukilan-nukilan serta ringkasan yang tiap-tiap satunya telah dijelaskan sumbernya

**Tarikh: 9 Jun 2003**

**Salma Alwani Mohd Sidique**

**83358**

**Sekolah Pem bangunan Sosial**

**Universiti Utara Malaysia**

## **ABSTRAK**

*Secara keseluruhannya, kajian ini memperkatakan mengenai perbezaan pengurusan masa bekerja di dalam dua sektor utama iaitu sektor awam dan swasta, iaitu di Pejabat Tanah dan Jajahan Kotu Bharu serta di Maybank. Kajian ini melihat empat aspek utama yang boleh mempengaruhi bentuk pengurusan masa bekerja di kedua-dua sektor terbabit, iaitu dari sudut demografi (jantina, umur, bangsa, taraf perkahwinan, kelayakan akademik dan jawatan), sikap pengurus (suka menangguhkan tugas, tidak tegas membuat keputusan, tidak mendelegasikan tugas, kelemahan berkomunikasi dan tiada perancangan tugas), tugas atau tanggungjawab (lambakan kerja, tanggungjawab bermesyuarat dan tanggungjawab mengudakan temujanji) serta penggunaan material (penggunaan surat dan penggunaan telefon). Kajian ini juga mengkaji senario pengurusan masa di dalam sektor awam dan di dalam sektor swasta serta perbandingan di antara dua sektor terbabit. Kaedah penyelidikan yang digunakan untuk kajian ini ialah melalui pengedaran borang soal selidik dengan menggunakan soalan-soalan yang pernah digunakan oleh pengkaji-pengkaji pengurusan masa pada masa-masa yang lepas.*

## **ABSTRACT**

*Generally, the objective of this research was to study the differences of works time management between two sectors, the public and the private sector which were Pejabat Tanah Jajahan Kota Bharu and Kota Bharu branch of Maybank respectively. This research focused on four major aspects that affect work time management in both sector. The four major factors were demographic factors (sex, age, race, married status, academic level and occupational level), attitudes (procrastination, unstrict decision making, no delegation of work, communication weakness and unplanned work task), duty or responsibility (workload, meeting responsibility and responsibility of appointment) and the use of material (using official letter and the use of telephone). This research also focused on the scenario of work time management in public and private sector and both sector in comparison. Method of gathering data was by questionnaire distribution.*

## **PENGHARGAAN**

Terlebih dahulu sejuta kesyukuran dipanjatkan kepada ILAHI kerana kajian ini telah selesai dijalani dan laporan kertas sarjana berjaya disiapkan. Setinggi penghargaan dan jutaan terima kasih buat Prof Madya Dr. Najib Ahmad Marzuki selaku penyelia kajian yang banyak memberikan nasihat, dorongan, komen dan pandangan sepanjang kajian dijalankan dari masa ke semasa.

Segugus ucapan terima kasih buat kedua ibubapa yang banyak memberikan dorongan dan cadangan untuk menyiapkan kajian ini. Jutaan terima kasih juga ditujukan buat semua pihak di Sekolah Siswazah dan Sekolah Pembangunan Sosial yang memberikan bimbingan untuk bagaimana menjalani dan menyiapkan laporan kertas sarjana ini. Kepada Pengerusi Program Sarjana Pengurusan Awam, Prof. Madya Dr. Ahmad Atory Hussain yang banyak memberikan tunjuk ajar dan bimbingan para pelajarinya termasuklah di dalam menjalani dan menyiapkan laporan kajian kertas sarjana.

Seterusnya terima kasih yang tidak terhingga kepada Penolong Ketua Jajahan Bahagian Pembangunan Pejabat Tanah dan Jajahan Kota Bharu, Haji Wan Abdul Aziz dan Pengurus Maybank Kota Bharu, Encik Yusoff bin Abdullah yang sudi memberikan kebenaran untuk menjalankan kajian serta mendapatkan maklumat dari kedua-dua organisasi ini. Selain itu ialah semua pekerja di Pejabat Tanah dan Jajahan Kota Bharu dan Maybank kerana sudi memberikan kerjasama untuk memberikan maklumbalas kajian melalui borang soal selidik yang diedarkan serta maklumat-maklumat organisasi yang sentiasa diperlukan.

Akhir sekali kepada semua rakan-rakan seperjuangan yang sudi memberikan pendapat dan panduan untuk menyiapkan tesis ini.

## **SENARAI SINGKATAN**

PTJKB	Pejabat Tanah dan Jajahan Kota Bharu
SRP	Sijil Rendah Pelajaran
PMR	Penilaian Menengah Rendah
SPM	Sijil Pelajaran Malaysia
STPM	Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia



## **SENARAI CARTA**

<b>Carta</b>	<b>Tajuk</b>
Carta 1	Peratus Disiplin Pengurus Terhadap Masa Di Dalam Kelas
Carta 2	Peratus Pengurus Mendelegasikan Tugas Menulis Surat
Carta 3	Pecahan Peratus Pengurus Mendelegasikan Tugas Menulis Surat
Carta 4	Kategori Pecahan Untuk Lambakan Kerja
Carta 5	Peratus Jantina Pengurus Di PTJKB, Maybank Dan Keseluruhan
Carta 6	Peratus Umur Pengurus Di PTJKB, Maybank Dan Keseluruhan
Carta 7	Peratus Bangsa Pengurus Di PTJKB, Maybank Dan Keseluruhan
Carta 8	Peratus Pengurus Di Jabatan Di PTJKB, Maybank Dan Keseluruhan
Carta 9	Peratus Status Perkahwinan Pengurus Di PTJKB, Maybank Dan Keseluruhan
Carta 10	Peratus Kelayakan Akademik Pengurus Di PTJKB, Maybank Dan Keseluruhan
Carta 11	Peratus Jawatan Pengurus Di PTJKB, Maybank Dan Keseluruhan

## **SENARAI JADUAL**

<b>Jadual</b>	<b>Tajuk</b>
Jadual 1	Jumlah Aduan Pelanggan Terhadap Sistem Perkhidmatan Awam
Jadual 2	Peratus Penggunaan Masa Oleh Pengurus
Jadual 3	Taburan Jantina Pengurus Di PTJKB, Maybank Dan Keseluruhan
Jadual 4	Taburan Umur Pengurus Di PTJKB, Maybank Dan Keseluruhan
Jadual 5	Taburan Bangsa Pengurus Di PTJKB, Maybank Dan Keseluruhan
Jadual 6	Taburan Pengurus Di Jabatan Di PTJKB, Maybank Dan Keseluruhan
Jadual 7	Taburan Status Perkahwinan Pengurus Di PTJKB, Maybank dan Keseluruhan
Jadual 8	Taburan Kelayakan Akademik Pengurus Di PTJKB, Maybank dan Keseluruhan
Jadual 9	Taburan Jawatan Pengurus Di PTJKB, Maybank dan Keseluruhan
Jadual 10	Keputusan Analisis Pengurusan Masa Mengikut Jantina Di Kalangan Pengurus Sektor Awam
Jadual 11	Keputusan Analisis Pengurusan Masa Mengikut Jantina Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta
Jadual 12	Keputusan Analisis Pengurusan Masa Mengikut Umur Di Kalangan Pengurus Sektor Awam

Jadual 13	Keputusan Analisis Pengurusan Masa Mengikut Umur Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta
Jadual 14	Keputusan Analisis Pengurusan Masa Mengikut Bangsa Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta
Jadual 15	Keputusan Analisis Pengurusan Masa Mengikut Status Perkahwinan Di Kalangan Pengurus Sektor Awam
Jadual 16	Keputusan Analisis Pengurusan Masa Mengikut Status Perkahwinan Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta
Jadual 17	Keputusan Analisis Pengurusan Masa Mengikut Kelayakan Akademik Di Kalangan Pengurus Sektor Awam
Jadual 18	Keputusan Analisis Pengurusan Masa Mengikut Kelayakan Akademik Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta
Jadual 19	Keputusan Analisis Pengurusan Masa Mengikut Jawatan Di Kalangan Pengurus Sektor Awam
Jadual 20	Keputusan Analisis Pengurusan Masa Mengikut Jawatan Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta
Jadual 21	Keputusan Analisis Sikap Menanggihkan Tugas Di Kalangan Pengurus Awam dan Pengurus Swasta
Jadual 22	Keputusan Analisis Sikap Tidak Tegas Membuat Keputusan Di Kalangan Pengurus Awam dan Pengurus Swasta
Jadual 23	Keputusan Analisis Sikap Tidak Mendelegasikan Tugas Di Kalangan Pengurus Awam dan Pengurus Swasta

Jadual 24	Keputusan Analisis Kelemahan Berkomunikasi Di Kalangan Pengurus Awam dan Pengurus Swasta
Jadual 25	Keputusan Analisis Sikap Tiada Perancangan Tugas Di Kalangan Pengurus Awam dan Pengurus Swasta
Jadual 26	Keputusan Analisis Perbezaan Tanggungjawab Bermesyuarat Di Kalangan Pengurus Awam dan Pengurus Swasta
Jadual 27	Keputusan Analisis Perbezaan Lambakan Kerja Di Kalangan Pengurus Awam dan Pengurus Swasta
Jadual 28	Keputusan Analisis Perbezaan Tanggungjawab Mengadakan Temujanji Di Kalangan Pengurus Awam dan Pengurus Swasta
Jadual 29	Keputusan Analisis Perbezaan Penggunaan Surat Di Kalangan Pengurus Awam dan Pengurus Swasta
Jadual 30	Keputusan Analisis Perbezaan Penggunaan Telefon Di Kalangan Pengurus Awam dan Pengurus Swasta
Jadual 31	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Sikap Menangguhkan Tugas Di Kalangan Pengurus Sektor Awam
Jadual 32	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Sikap Menangguhkan Tugas Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta
Jadual 33	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Sikap Tidak Tegas Membuat Keputusan Di Kalangan Pengurus Sektor Awam

Jadual 34	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Sikap Tidak Tegas Membuat Keputusan Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta
Jadual 35	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Sikap Tidak Mendelegasikan Tugas Di Kalangan Pengurus Sektor Awam
Jadual 36	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Sikap Tidak Mendelegasikan Tugas Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta
Jadual 37	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Sikap Kelemahan Berkomunikasi Di Kalangan Pengurus Sektor Awam
Jadual 38	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Sikap Kelemahan Berkomunikasi Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta
Jadual 39	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Sikap Tiada Perancangan Tugas Di Kalangan Pengurus Sektor Awam
Jadual 40	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Sikap Tiada Perancangan Tugas Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta
Jadual 41	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Tanggungjawab Bermesyuarat Di Kalangan Pengurus Sektor Awam
Jadual 42	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Tanggungjawab Bermesyuarat Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta

Jadual 43	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Lambakan Kerja Di Kalangan Pengurus Sektor Awam
Jadual 44	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Lambakan Kerja Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta
Jadual 45	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Tanggungjawab Mengadakan Temujanji Di Kalangan Pengurus Sektor Awam
Jadual 46	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Tanggungjawab Mengadakan Temujanji Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta
Jadual 47	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Penggunaan Surat Di Kalangan Pengurus Sektor Awam
Jadual 48	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Penggunaan Surat Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta
Jadual 49	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Penggunaan Telefon Di Kalangan Pengurus Sektor Awam
Jadual 50	Keputusan Analisis Perhubungan Pengurusan Masa Dengan Penggunaan Telefon Di Kalangan Pengurus Sektor Swasta

## **SENARAI LAMPIRAN**

### **Lampiran**

Lampiran 1

Lampiran 2

### **Tajuk**

Struktur Pentadbiran PTJKB

Soalan-Soalan Soal Selidik

## **SENARAI RAJAH**

### **Rajah**

### **Tajuk**

Rajah 1

Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi  
Pengurusan Masa

Rajah 2

Rekabentuk Model Pengurusan  
Masa Bekerja



**LATAR BELAKANG****MUKASURAT**

TAJUK	i
PERAKUAN KERJA TESIS	ii
KEBENARAN MERUJUK	iii
PENGAKUAN	vi
ABSTRAK	v-vi
PENGHARGAAN	vii
SENARAI SINGKATAN	viii
SENARAI CARTA	ix
SENARAI JADUAL	x-xiv
SENARAI LAMPIRAN	xv
SENARAI RAJAH	xvi
SENARAI KANDUNGAN	xvii-xviii
<b>1.0.PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1.    LATAR BELAKANG KAJIAN	1
1.2.    PERMASALAHAN KAJIAN	5
1.3.    PERSOALAN KAJIAN	20
1.4.    OBJEKTIF KAJIAN	21
1.5.    KEPENTINGAN KAJIAN	22
1.6.    LATAR BELAKANG ORGANISASI	23
1.7.    DEFINISI KONSEP	28
1.8.    TEORI ATAU MODEL	33
1.9.    KERANGKA TEORI	57
1.10.   HIPOTESIS KAJIAN	60
1.11.   BATASAN KAJIAN	67
<b>2.0. ULASAN KARYA</b>	<b>69</b>
2.1.    PENGURUSAN MASA	69
2.2.    DEMOGRAFI	73
2.3.    PENANGGUHAN TUGAS	74
2.4.    PEMBUATAN KEPUTUSAN	75
2.5.    DELEGASI	75
2.6.    KOMUNIKASI	78
2.7.    PERANCANGAN	78
2.8.    MESYUARAT	78
2.9.    LAMBAKAN KERJA	79
2.10.   TEMUJANJI	81
2.11.   SURAT	82
2.12.   TELEFON	82

<b>3.0. METODOLOGI KAJIAN/ KAEDAH PENYELIDIKAN</b>	<b>84</b>
3.1. REKABENTUK KAJIAN	84
3.2. POPULASI DAN SAMPEL	85
3.3. KAEDAH PENGUMPULAN DATA	86
3.4. INSTRUMEN KAJIAN	86
3.5. KAEDAH ANALISIS DATA	90
<b>4.0. KEPUTUSAN DATA</b>	<b>93</b>
4.1. KEPUTUSAN KESAHAN SKALA ALPHA	93
4.2. FAKTOR DEMOGRAFI DI DALAM ORGANISASI	98
4.3. ANALISIS HIPOTESIS	107
4.4. KESIMPULAN	142
<b>5.0. PERBINCANGAN</b>	<b>144</b>
5.1. ANALISIS PERBEZAAN PENGURUSAN MASA MENGIKUT DEMOGRAFI	144
5.2. ANALISIS PERBEZAAN PENGURUSAN MASA DAN SIKAP	148
5.3. ANALISIS PERBEZAAN MASA DAN TUGAS ATAU TANGGUNGJAWAB	148
5.4. ANALISIS PERBEZAAN PENGURUSAN MASA DAN PENGGUNAAN MATERIAL	149
5.5. ANALISIS PERHUBUNGAN PENGURUSAN MASA DAN SIKAP	150
5.6. ANALISIS PERHUBUNGAN PENGURUSAN MASA DAN TUGAS ATAU TANGGUNGJAWAB	159
5.7. ANALISIS PERHUBUNGAN PENGURUSAN MASA DAN PENGGUNAAN MATERIAL	162
<b>6.0. CADANGAN</b>	<b>165</b>
6.1. PTJKB	166
6.2. MAYBANK	174
<b>7.0. RUMUSAN KESELURUHAN</b>	<b>180</b>
<b>8.0. KESIMPULAN</b>	<b>182</b>

## **1.0. PENDAHULUAN**

Bab 1 akan memperkatakan dan memperbincangkan mengenai latar belakang mengenai aspek yang akan dikaji. Selain itu, ia juga akan memperkatakan mengenai permasalahan yang wujud yang membawa kepada pentingnya kajian ini untuk dikaji. Selepas itu ialah berkaitan dengan persoalan yang timbul daripada kajian ini, objektif kajian ini dan kepentingan kajian ini untuk dikaji. Seterusnya ialah latar belakang organisasi yang akan dikaji iaitu di Pejabat Tanah dan Jajahan Kota Bharu (PTJKB) untuk mewakili sektor awam dan Maybank cawangan Kota Bharu sebagai mewakili sektor swasta. Definisi berkenaan dengan konsep-konsep ini juga dinyatakan, kemudian ialah berkaitan dengan model yang digunakan sebagai asas kajian. Manakala perkara-perkara yang berkenaan dengan kerangka teori pula menggambarkan keseluruhan aspek-aspek yang dikaji, selepas itu ialah pembentukan hipotesis dan batasan di sepanjang kajian ini dijalankan.

### **1.1. LATAR BELAKANG KAJIAN**

Aspek pengurusan masa telah lama diperkatakan oleh para sarjana di sekitar 1980-an dan 1990-an apabila wujudnya buku-buku pengurusan masa oleh para sarjana pengurusan seperti *The Management Of Time* oleh Timpe (1987), *The Time Trap* oleh Alec (1997), *Right On Time* oleh Bittel (1991),

The contents of  
the thesis is for  
internal user  
only

## BIBLIOGRAFI

- Alec Mackenzie. (1997). *The Time Trap*. New York: A Fireside Book
- Alec M.R. dan Gary R. (1975). dalam Timpe A. D. (1987). *Energy Crisis In The Executive Suite*. United States: Facts On File
- Barbara Massie. (2000). *Making Decision: Suite101*.  
<http://www.suite101.com/article.cfm/763/49217>. (23 Januari 2003)
- Bittel L. R. (1991). *Right On Time*. New York: McGraw Hill, Inc.
- Borden M. C. dan George E. H. (1983). dalam Timpe A. D. (1987).  
*Executive Time Management: How To Budget Your Time*.  
United States: Facts On File
- Brian Clegg. (1999). *Instant Time Management*. London: Kagan Page
- Cambridge Dictinonary Online. (2002). *Definition: Cambridge University*  
Press. <http://dictionary.cambridge.org/define.asp>. (13 Januari 2003)
- Chris Lane. (1983). *Beating Time To Meet Objectives*. dalam Timpe A. D.  
(1987). United States: Facts On File
- Coleman, Linda Jane dan Virginia Cavanagh Neri. (1983).  
dalam Timpe A. D. (1987). *Succesful Time Management Techniques*  
*For Small Business*: United States: Facts On File
- Dartmouth College Website. (1999). *How Well Do You Plan*  
<http://departments.oxy.edu/ctl/timemanagementprocrast.htm>  
(26 Januari 2003)
- Diana Hunt dan Pam Hait. (1990). *The TAO Of Time*. New York:  
A Fireside Book
- Emery, E. , P. Ault dan W. Agee. (1973). *Introduction To Mass*  
*Communication*. New York: Dodd, Mead and Co.
- Ferner J. D. (1995). *Succesful Time Management*. Canada: John Wiley and  
Sons, Inc.

- Forsyth P. (1996). ***First Thing First: How To Manage Your Time For Maximum Performance***. London: Pitman Publishing
- Gaya Hidup. (2002). ***Masa Berkualiti....Wujudkan Keluarga Harmoni***: Utusan Online.  
[http://www.utusan.com.my/utusan/archive.asp?y=2000&dt=0306&pub=utusan\\_malaysia&sec=gaya%5Fhidup&pg=ls\\_01.htm&arc=hive](http://www.utusan.com.my/utusan/archive.asp?y=2000&dt=0306&pub=utusan_malaysia&sec=gaya%5Fhidup&pg=ls_01.htm&arc=hive).  
 (25 September 2002)
- Ghazali Ariffin. (1997). ***Perkaitan Di Antara Amalan Pengurusan Masa Pentadbir Dengan Iklim Sekolah Di Daerah Padang Terap Pendang Dari Persepsi Guru-Guru***. Sintok: Universiti Utara Malaysia
- Goldhaber, G. M. (1990). ***Communication In Organization***. (3<sup>rd</sup> Ed.). Iowa: WMC Brown Publishers
- Griessman. B. E. (1999). ***Time Tactics of Very Succesfull People***. United States: Mcgregor Hill
- Hurston C. J. Jr. (1987). dalam Timpe A. D. (1987). ***How To Improve Your Timing***. United States: Facts On File
- Internet Unit Presentation TV3. (2002). ***Ketua Jabatan Diarah Pantau Minum Pagi Dan Petang***: Buletin Utama.  
[http://www.tv3.com.my/news/bu/july2002/29\\_berita2.html](http://www.tv3.com.my/news/bu/july2002/29_berita2.html).  
 (23 Januari 2003)
- Jack. F. D. (1995). ***Successful Time Management: A Self Teaching Guide***. (2<sup>nd</sup> Ed.). New York: John Wiley & Sons, Inc
- Jackson J. H. dan Hayen R. L. (1981). dalam Timpe A. D. (1987). ***Rationing The Scarcest Resource: A Manager's Time***. United States: Facts On File
- Jane Smith. (1997). ***How To Be A Better Time Manager***. England: The Industrial Society
- Jitendra M. Mishra dan Prabhakra Misra. (1987). dalam Timpe A. D. (1983). ***Time Management: Getting The Best Out Of Your Time***. United States: Facts On File
- KoKaunselor Pemimpin Pelajar. (2002). ***Pengurusan Masa***:  
<http://www.tutor.com.my/tutor/kopper/index.asp?I=7>  
 (25 September 2002)

- Kris Cole. (2001). terjemahan Nor Azizi Abdullah. (2003). ***Mencipta Masa***. Kuala Lumpur: Pearson Malaysia
- Lee. J. W. dan Adcock R. (1987). dalam Timpe A. D. (1987). ***Time, One More Time***. United States: Facts On File
- Lester R. B. (1991). ***Right On Time: The Complete Guide For Time Pressured Managers***. United States: McGraw Hill, Inc
- Maimunah Osman. (2000). ***Perangkap Masa: Panduan Pengurusan Masa Berkesan***. Kuala Lumpur: Institut Tadbiran Awam Negara
- Mary Sample. (2002). ***Time Management Effectiveness: Self Feedback Report***. <http://epstar/timemgtselfsample.pdf>. (16 Februari 2003)
- Mayer. J. J. (1999). ***Time Management For Dummies***. United States: IDG Books Worldwide Inc.
- Micheal L. B. (1975). dalam Timpe A. D. (1983). ***Managing Time Means Managing Yourself***. United States: Facts On File
- Mohd. Majid Koting. (1994). ***Kaedah Penyelidikan Pendidikan***. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka
- Norzaila Rosli. (2002). ***Bahaya Tekanan Mental Di Tempat Kerja***: Utusan Malaysia. <http://www.geocities.com/zek.my/news/ut262.html>. (25 September 2002)
- Omardin Ashaari. (1998). ***Pengurusan Masa***. Kuala Lumpur: Utusan Publications & Distributors Sdn Bhd.
- Patrick Forsyth. (1996). ***First Thing First: How To Manage Your Time For Maximum Performance***. Britain: Pitman Publishing
- Pejabat Tanah dan Jajahan Kota Bharu. (2002). ***New Page***: <http://www.pejabat.tanah.jajahan.kota.bharu.html>. (25 September 2002)
- Pekeliling UKM 1999. (2000). ***Pekeliling Pendaftar 2000***: Universiti Kebangsaan Malaysia. <http://www.ukm.my/baru/Daftar99.htm>. (8 April 2003)

- Research Report. (2000). *Time Study-Consultants: Pace Productivity*  
<http://www.getmoredone.com/tips.html> (18 September 2002)
- Sabitha Marican. (1994). *Sumber Manusia: Masalah dan Penyelesaian*.  
 Kuala Lumpur: Utusan Publication
- Saipul Adli Mohamad. (2002). *Budaya Minum Di Kantin Masih Rancak: Minda*. <http://www.jphpk.gov.my/Malay/Nov02%2011b.htm>.  
 (23 Januari 2003)
- Salma Alwani Mohd Sidique. (2001). *Laporan Praktikum: Pentadbiran Tanah di Pejabat Tanah dan Jajahan Kota Bharu*. Sintok: Universiti Utara Malaysia
- Saufi Hamzah. (2002, Ogos). *Sudut Kopi Elak Pekerja Bazir Masa*. Berita Harian, ms. 4
- Sekaran. U. (2000). *Research Methods For Business*. United States: John Wiley and Sons Inc.
- SUIA. (2002). *Control Environment: Internal Control Questionnaire For Deans, Directors And Department Heads*.  
<http://www.stonybrook.edu/orientation/usb101/timemanagementquestionnaire.pdf> (6 Februari 2003)
- Tan Yu Hok. (1995). *Pengurusan Masa dan Gaya Kepimpinan Pengurus Pendidikan Sekolah Menengah Di Daerah Sekolah Menengah Di Daerah Kuala Muda Atau Yan*. Sintok: Universiti Utara Malaysia
- Timpe. A. D. (1987). *The Management Of Time*. New York: Facts On File Publications
- Tinjauan Turut Serta. (2002). *Pusat Kokurikulum*. Sintok: Universiti Utara Malaysia
- Utusan Online. (2000). *Masa Berkualiti Wujudkan Keluarga Harmoni*:  
[http://www.utusan/archieve.asp?y=2000&dt=0306&pub=utusan.malay.sia7sec=gaya%5Fhidup7pg=1s\\_01.htm&arc=hive](http://www.utusan/archieve.asp?y=2000&dt=0306&pub=utusan.malay.sia7sec=gaya%5Fhidup7pg=1s_01.htm&arc=hive)  
 (25 September 2002)
- Vince Panella. (2002). *The 26 Hour Day: How To Gain At Least 2 Hours A Day With Time Control*. United States: Career Press



- Wayne State University. (1999). *Time Management Questionnaire*:  
University Advising Centre.  
<http://sdcl.wayne.edu/uac/hndbk/time.html>. (6 Februari 2003)
- William J. B. (1992). *1001 Ways Mastering Time Management*. Kuala Lumpur: S. Abdul Majeed & Co.
- William J. B. (1992). *199 Time Waster Situations And How To Avoid Them*. Kuala Lumpur: Goldens Books Centre Sdn. Bhd.
- William T. Brooks dan Terry W. Mullins. (1989). (terjemahan Norlida Abdul Halim dan Jurina Pieei). (1994). *Pengurusan Masa Berkesan Hebat*. Selangor: Dewan Bahasa dan Pustaka